

Dyrektor Zarządu Zieleni m. st. Warszawy
ogłasza nabór kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze
w Zarządzie Zieleni m. st. Warszawy
ul. Hoża 13a, 00-528 Warszawa

Inspektor ds. komunikacji społecznej
2 etaty

Zakres zadań wykonywanych na stanowisku:

1. Działania w ramach realizacji polityki informacyjnej i prezentowania ZZW poprzez kontakty z mediami, mieszkańcami, organizacjami pozarządowymi, a także innymi interesariuszami procesów realizowanych przez ZZW,
2. Opracowywanie, redagowanie i publikowanie treści i materiałów promocyjnych i informacyjnych w serwisach i na stronach internetowych (w tym również działania e-marketingowe) oraz obsługa kanałów social media,
3. Obsługa zgłoszeń MCK 19115, bieżący kontakt z klientami, pisemne i ustne wyjaśnienia trybu załatwiania spraw,
4. Wdrażanie projektów edukacyjnych, wydarzeń promocyjnych,
5. Realizacja zadań związanych z udziałem Jednostki w wydarzeniach promocyjnych i projektach edukacyjnych,
6. Realizowanie zadań z zakresu współpracy ponadlokalnej i międzynarodowej,
7. Realizacja zadań z zakresu: organizowania i koordynowania imprez miejskich w Warszawie (w tym imprez masowych), koordynacji i nadzoru kampanii informacyjnych i promocyjnych, opracowywania procedur przetargowych i realizowania umów na wykonanie prac zleconych wykonawcom zewnętrznym, sporządzania projektów porozumień, umów i zamówień w ramach organizacji i promocji imprez, zbierania ofert, negocjowania umów, a także prowadzenia negocjacji w sprawie uczestnictwa partnerów, patronów medialnych i innych podmiotów w realizacji projektów informacyjnych, konsultacyjnych i promocyjnych
8. Realizacja akcji informacyjnych skierowanych do mieszkańców związanych z konsultacjami i dialogiem.

Praca na stanowisku związana jest ze znajomością zagadnień dotyczących ww. zadań oraz m.in. następujących aktów prawnych: ustawa o ustroju m.st. Warszawy, ustawa o samorządzie gminnym, ustawa o dostępie do informacji publicznej, ustawa o ochronie danych osobowych, regulamin organizacyjny Urzędu m.st. Warszawy, Statut m.st. Warszawy i Statut ZZW, regulacje związane z konsultacjami społecznymi oraz Budżetem Partycypacyjnym, ustawa Prawo zamówień publicznych.

Informacja o warunkach pracy na danym stanowisku:

Miejsce pracy:

Praca w budynku Zarządu Zieleni m. st. Warszawy i poza nim. Budynek wyposażony w windę dostosowaną do wózków inwalidzkich. Ciągi komunikacyjne umożliwiają poruszanie się wózkiem inwalidzkim. Drzwi do pomieszczenia pracy umożliwiają wjazd wózkiem inwalidzkim. Toaleta dostosowana do osób poruszających się na wózku inwalidzkim. Budynek niedostosowany dla osób niedowidzących i niewidzących.

Stanowisko pracy:

Stanowisko pracy związane jest z pracą przy komputerze, obsługą urządzeń biurowych, rozmowami telefonicznymi, przemieszczaniem się w budynku. Na stanowisku pracy brak urządzeń umożliwiających pracę osobom niewidomym.

Wymagania niezbędne:

- obywatelstwo polskie (o stanowisko mogą ubiegać się również osoby nie posiadające obywatelstwa polskiego zgodnie z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902 z późn. zm.),¹
- pełna zdolność do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- nieposzlakowana opinia,
- wykształcenie wyższe minimum I stopnia,
- minimum 2-letni staż pracy,
- powyżej 2 lat doświadczenia zawodowego w zakresie komunikacji społecznej,
- znajomość obsługi komputera w zakresie MS Office.

Wymagania dodatkowe:

- wykształcenie wyższe minimum I stopnia na kierunku public relations, dziennikarstwo, politologia, nauki społeczne,
- pożądane kompetencje: komunikatywność, samodzielność, współpraca w zespole, dążenie do rezultatu.

Wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych: W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, jest niższy niż 6 %.

¹ w przypadku uznania spełnienia przesłanek z art. 11 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902 z późn. zm)

Wymagane dokumenty i oświadczenia

- curriculum vitae z przebiegiem nauki i pracy zawodowej - podpisane własnoręcznie,
- list motywacyjny - podpisany własnoręcznie,
- kserokopia dyplomu potwierdzającego posiadanie wykształcenia wyższego minimum I stopnia,
- kserokopia świadectw pracy dokumentujących minimum 2-letni staż pracy lub zaświadczenie o zatrudnieniu, zawierające okres zatrudnienia, w przypadku pozostawania w stosunku pracy,
- oświadczenie o posiadanym obywatelstwie - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie o pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystaniu z pełni praw publicznych - podpisane własnoręcznie,
- oświadczenie, że kandydat nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe - podpisane własnoręcznie,
- kserokopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność w przypadku kandydata zamierzającego skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. 2016, poz. 902 z późn. zm.),
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych o treści: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb tej rekrutacji, zgodnie z ustawą z dnia 29.08.1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2016 poz. 922 z późn. zm.)” - podpisana własnoręcznie.

W przygotowywanej ofercie (w CV lub liście motywacyjnym) powinien być w sposób jednoznaczny wskazany czas trwania (uwzględniając dzień, miesiąc i rok rozpoczęcia oraz zakończenia danego okresu) i rodzaj wymaganego doświadczenia zawodowego, wraz z wyszczególnieniem głównych czynności lub zadań.

Osoby zainteresowane prosimy o składanie wymaganych dokumentów osobiście lub przesłanie ich za pomocą operatora pocztowego na podany poniżej adres.

Adres składania dokumentów

Zarząd Zieleni m. st. Warszawy

ul. Hoża 13a

00-528 Warszawa

w terminie do dnia 15.03.2018 r.

z dopiskiem na kopercie: **„Nr Ref. ZZW/211/7/18+imię i nazwisko Kandydata”**

Dokumenty uważa się za dostarczone w terminie, jeżeli wpłynęły na ww. adres w terminie do dnia 15.03.2018 r.